STEP IT ACADEMY

WEBSITE DESIGN USING WIX AND Canva

Ders # 1

Windows 10 ile Çalışmak

Bu Dersimizde:

Bilgisayarı çalıştırmayı
İşletim Sistemi(İŞ) ve Windows arayüzünü(Windowsu kullanmayı)
Dosyalar, dosyaların isimleri ve uzantıları
Dosyalar ve dosyaları yuvalama
Kısayollar
Dosyaları oluşturma, taşıma, yeniden adlandırma ve silme
Dosyaları arama ve arşivleme (7-zip)
Programları başlatma
Flash sürücüsü

Başlat düğmesini kullanarak bilgisayarınızı açın. Bilgisayar açıldıktan sonra ekrana Windows işletim sisteminin olduğu masaüstü gelecektir. (Şekil 1).



Şekil 1

Basitçe açıklayacak olursak **işletim sistemi(İS), bilgisayarın çalışmasını ve bilgisayarda yüklü olan diğer programları kontrol eden** bir ana programdır. En yaygın işletim sistemleri Windows, MAC(Mac Operational System) ve Linuxtür. Bu dersimizda sadece Windows kullanacağız.

Masaüstünde, üzerinde çalışacağınız dosyalara hızlı şekilde erişmek için, dosya ve klasörler oluşturabilirsiniz. Ayrıca masaüstü arkaplanınızı beğendiginiz başka bir resim ile değiştirebilirsiniz.

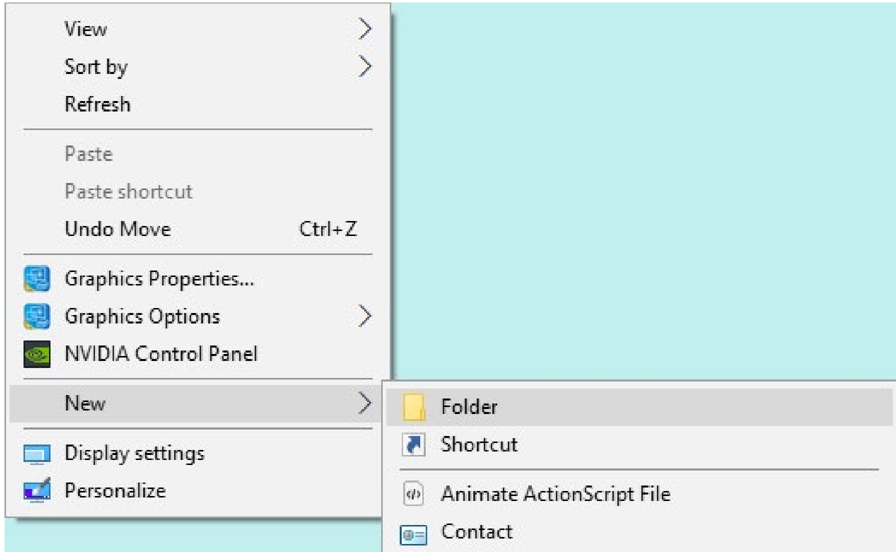
Dosya aslında ne demek biliyor musunuz? **Dosya belirli bir bilgi türünü saklamaya yarayan konteynırdır.**

Bilgisayardaki bütün bilgiler dosyalar şeklinde saklanır. Resimler, müzikler, videolar, uygulamalar- bunların hepsi birer dosyadır. Her dosyanın bir adı ve uzantısı, türü ve boyutu vardır.(Şekil 2) Dosyaları kopyalayabilir, silebilir, editleyebilirsiniz. Ancak bunlara daha sonra değineceğiz.

Adobe Illustrator C...	9/18/2019 1:26 PM	Shortcut	3 KB
Larry.jpg	11/25/2019 5:31 PM	JPG File	7 KB
movavi.7z	10/3/2019 3:47 PM	WinRAR archive	128,770 KB

Şekil 2

Dosyaları klasörlerin içine koyabilirsiniz. Masaüstünde boş bir alana mouse ile sağ tıklayarak New>Folder seçin (Şekil 3).

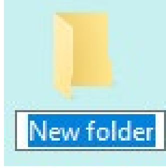


Şekil 3

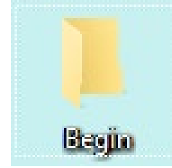
Klasör oluşturulduğunda otomatik olarak kendisine isim verilmesini önerir. (Şekil 4 ve 5)

Öyleyse ona bir isim verelim ve klasörün ismi Begin olsun.

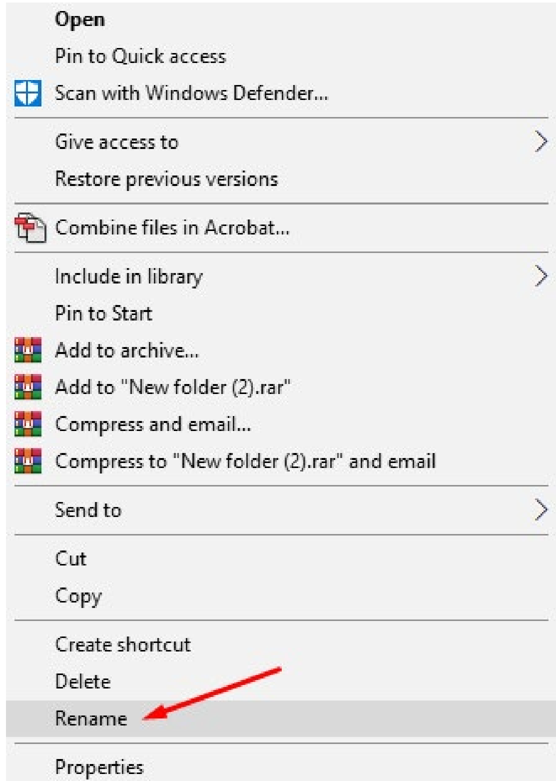
Resim 4



Resim 5

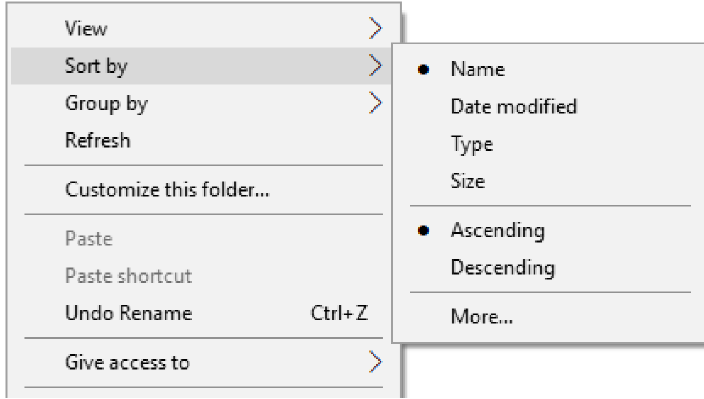


Daha sonra klasörünüzü Ctrl + Shift + N kısayolunu kullanarak ya da klasörünüze sağ tıklayıp rename seçeneğini seçerek yeniden adlandırabilirsiniz. (Şekil 6)



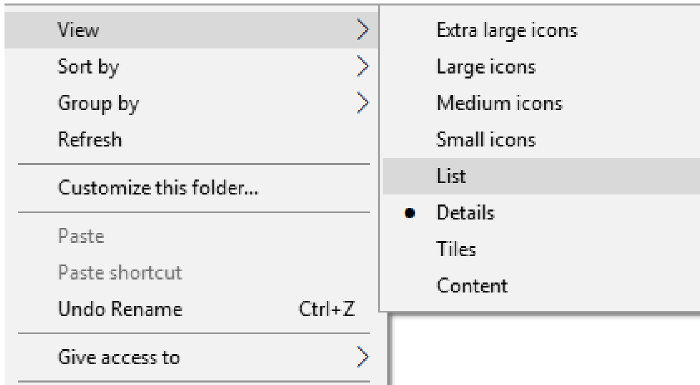
Şekil 6

Bu klasöre zamanla birkaç farklı dosya eklediğimizi varsayalım. Onları Ad, Değiştirilme Tarihi, Tür ve Boyut gibi belirli bir sıraya göre düzenleyebilirsiniz. Bunu yapmak için klasör içindeki boş bir alana tıklayarak açılan menüdeki ilgili seçeneklerden birini seçebilirsiniz. (Şekil 7)



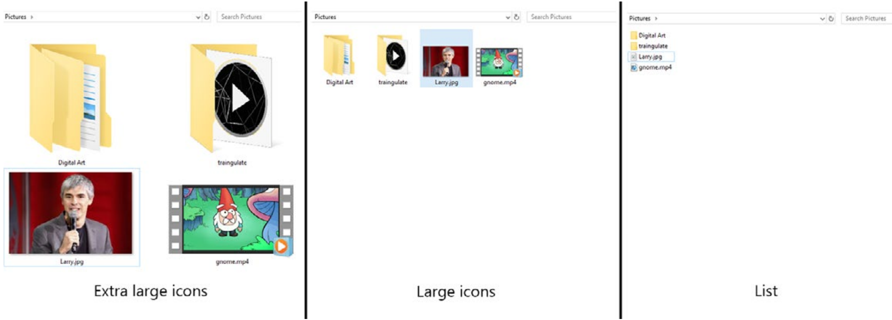
Şekil 7

Klasörün içindeki dosyaların görünümünü de değiştirebilirsiniz. Bunun için yine klasör içerisinde boş bir alana sağ tıklayın. Açılan menüden mouse ile View üzerine gelin ve istediğiniz seçeneklerden birini seçin. (Şekil 8)



Şekil 8

Resim 9 dosyaların görünüm seçeneklerini göstermektedir.



Şekil 9

Every file on the computer has **two names: short and full**.

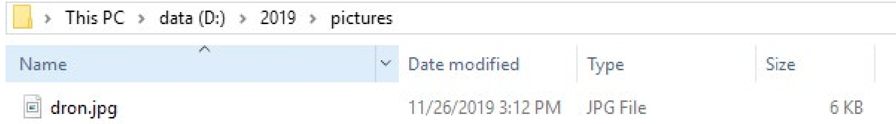
Diyelim ki bilgisayarınızda Paint (dijital çizim için tasarlanmış bir uygulama) yüklü. Paint, dosyanın kısa adıdır. Tam adı, kök dizinden bu dosyayı içeren klasöre kadar tüm klasörlerin ad zinciridir. Dosyanın tam adı budur: C:\ProgramData\Microsoft\Windows\StartMenu \Programs\WindowsAccessories.

Dosyaya giden yol pencerenin üst kısmındaki başlık çubuğunda görüntülenir. (Şekil 10)



Şekil 10

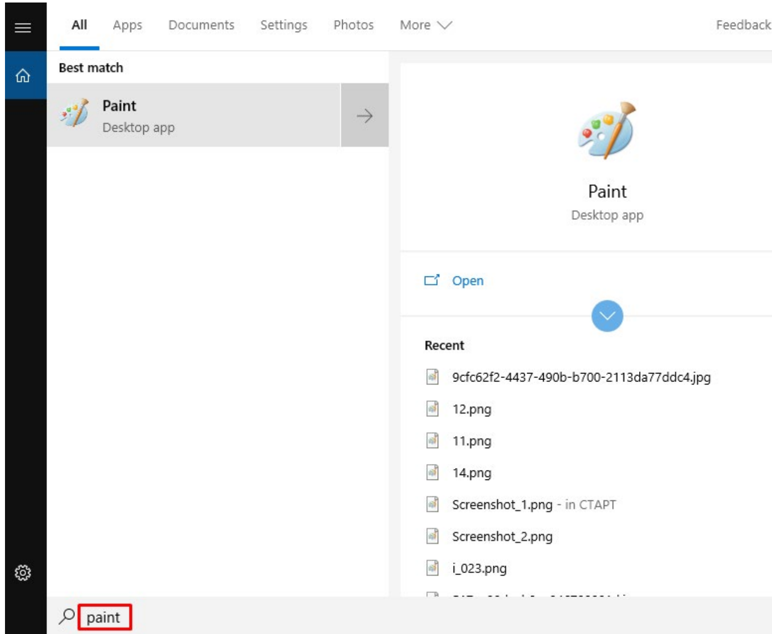
Paint bir Windows sistem programıdır. (Bunun anlamı işletim sisteminiz Windows ise Paint size otomatik olarak yüklü gelir) Ful dosya adının bu kadar uzun olmasının nedeni budur. Ancak ful dosya adları burada olduğu gibi daha kısa da olabilir: D:\2019 \pictures (bkz. Şekil 11 sayfa 8).



Şekil 11

Görev Çubuğundaki arama yerini kullanarak bir dosyayı adına göre bulabilirsiniz. Görev çubuğu, ekranın alt kısmında Başlat düğmesini, Arama simgesini, Zaman Çizelgesi simgesini ve o anda çalışan programları içeren bir çubuktur. Herhangi bir dosyayı hızlı bir şekilde bulmak için arama çubuğuna adını girebilirsiniz. (Şekil 12 ve 13).



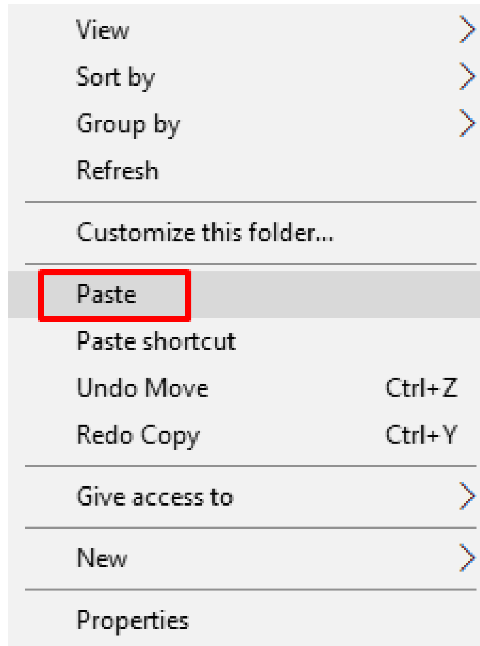


Şekil 12 ve 13

Dosya konumunu başka bir klasöre taşıyarak değiştirebilirsiniz. Bunu yapmak için farenin sol tuşu ile dosyayı basılı tutun ve istediğiniz yere sürükleyin. Ayrıca bir klasördeki bir dosyayı kopyalayıp başka bir klasöre ekleyebilirsiniz. Bunun için dosyaya sağ tıklayarak içerik menüsünü çağırın ve Copy'yi seçin. Ardından başka bir klasöre gidin, boş bir alana sağ tıklayın ve Paste'ı seçin (Şekil 14 ve 15).

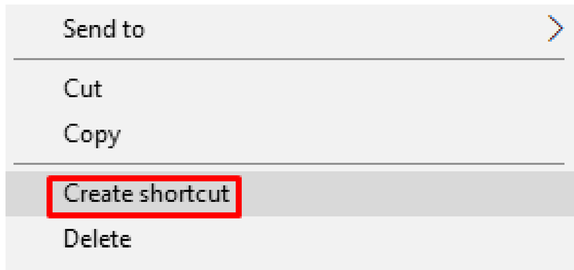


Şekil 14



Şekil 15

Sık kullandığınız dosyalara hızlı erişim elde etmek için bunları masaüstüne kısayol olarak eklеyebilirsiniz. **Kısayol**, açmak istediğiniz dosyanın işaretçisidir. Kısayolu oluşturmak için içerik menüsünden Create shortcut'ı seçin (Şekil 16). Bir iletişim kutusu görünebilir (Şekil 17) ve kısayol oluşturmak isteyip istemediğinizi sorabilir. Kısayolu masaüstünüze eklemek için Evet'i tıklayın (Şekil 18).



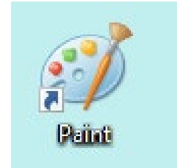
Şekil 16

Shortcut



Windows can't create a shortcut here.
Do you want the shortcut to be placed on the desktop instead?

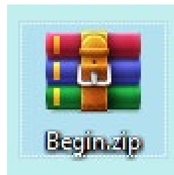
Yes No



Şekil 17

Şekil 18

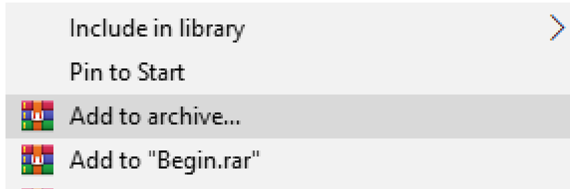
Ayrıca herhangi bir klasör veya dosya sıkıştırılabilir (arşivlenebilir) (Şekil 19).

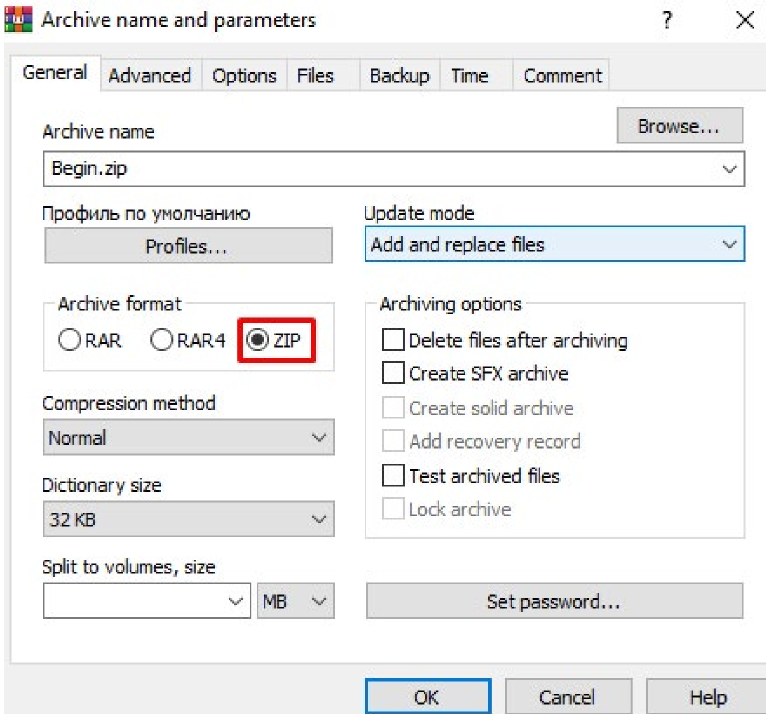


Şekil 19

Bunu içerik menüsünden Add to archive'i seçerek yapın. Bu şekilde bilgiler daha az yer kaplar ve bilgisayarda daha fazla dosya bulundurabilirsiniz.

Yeni oluşturulan Begin klasörünü arşivleyelim. En yaygın arşiv dosyası formatlarından biri olan ZIP'i seçin. Ardından Tamam'a tıklayarak eyleminizi onaylayın (Şekil 20 ve 21).





Şekil 20 ve 21

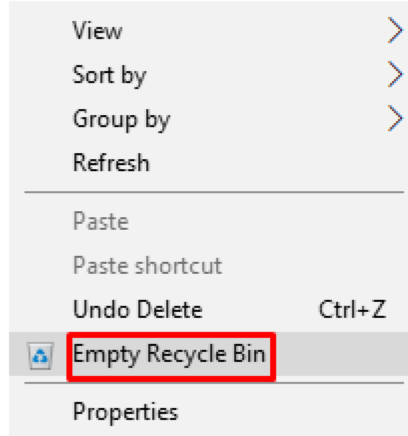
Bir dosyayı silmenin iki yolu vardır:

- dosya içerik menüsünü çağırarak ve **Delete**'i seçerek
- dosyayı masaüstünüzdeki **Geri Dönüşüm Kutusu** simgesine sürükleyerek (Şekil 22).

Silinmesine rağmen, dosya PC'nizde **Geri Dönüşüm Kutusu**'nda saklanmaya devam eder. Dosyayı kalıcı olarak silmek istiyorsanız, Geri Dönüşüm Kutusu'nu boşaltmalısınız. Bunun için Geri Dönüşüm Kutusu klasöründe boş bir alana sağ tıklayın ve **Geri Dönüşüm Kutusunu Boşalt**'ı seçin (Şekil 23).



Şekil 22



Şekil 23

Dersin başında oluşturduğunuz Begin klasörünü silin.

Tüm dosyalar, dolayısıyla tüm bilgiler **sabit sürücü**de saklanır. Sabit Sürücü gerçekte tek bir cihaz olmasına rağmen, sanal olarak birkaç sürücüye (veya diske) bölünebilir. 1, 2 ve daha fazla sürücünüz olabilir. Bu metni yazmak için kullanılan bilgisayarın iki yerel diski vardır (Şekil 24):



Şekil 24

C sürücüsü bir sistem sürücüsüdür. İşletim sistemini ve diğer önemli programları yüklemek için kullanılır. Ancak tüm fotoğraflar, müzik ve kişisel bilgiler genellikle D sürücüsünde saklanır. Bunun sebebi kişisel bilgileri ve dosyaları korumaktır. Diyelim ki işletim sistemini yeniden yüklemeniz gerekiyor. Bu durumda, tüm dosyalarınız bilgisayarınızdan silinmeyecektir.

USB flash sürücüsü, bilgisayarlar arasında veri aktarımı için kullanılan taşınabilir bir sürücü ve depolama aygıtıdır (Şekil 25).

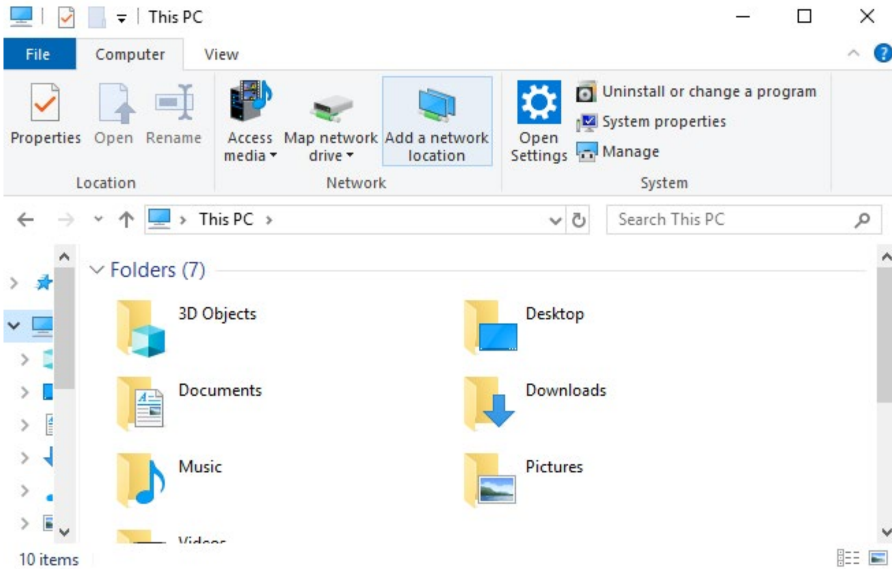


Şekil 25

Flash sürücüsü, her türden dosya ve klasörü depolayabilir. Flash sürücüdeki dosyalar, yerel sürücülerdeki gibi yönetilir (kopyalanır veya silinir).

Not! Bir dosyayı flash sürücüden silerseniz, Geri Dönüşüm Kutusu'na gitmez, kalıcı olarak silinir.
Dosyaları bir bilgisayardan diğerine acilen aktarmanız gerekiyorsa ve İnternet erişiminiz yoksa, flash sürücüyü kullanın.

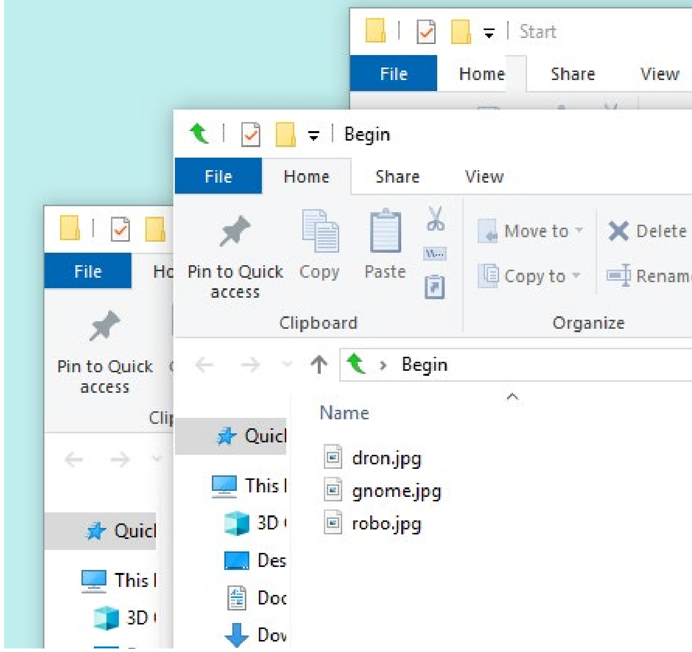
Dosya açıkken her şey bir pencerede görüntülenir. (Şekil 26). Bir dosyayı açmak için üzerine gelin ve farenin sol tuşuyla üzerine çift tıklayın. Şimdi **PC** isimli klasörü açalım.



Şekil 26

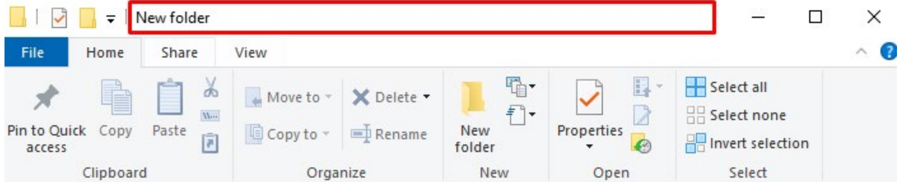
Aktif bir pencere, halihazırda çalışmakta olduğunuz penceredir. Diğer açık pencerelerin üzerindedir ve ön plandadır. Programlar arasında geçiş yapmak için **Görev Çubuğu**ndaki programları da etkinleştirebilirsiniz. Bunu yapmak için programa sol tıklayın

Etkin pencere her zaman ön plandadır ve simge durumuna küçültülmüş olan arka plandadır.(Şekil 27).



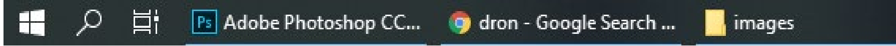
Şekil 27

Kolaylık sağlamak için pencereleri de taşıyabilirsiniz. Bunu, imleci pencerenin en üst çubuğuna getirerek yapın (Şekil 28), sol fare düğmesini basılı tutun ve tutarken yana doğru çekin. Ardından fare düğmesini bırakın.



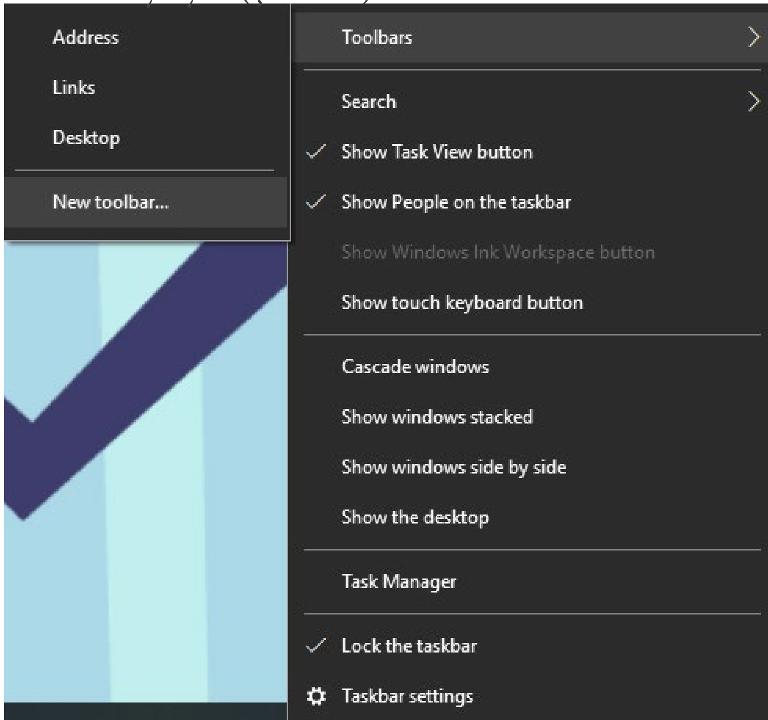
Şekil 28

Ekranın alt kısmındaki **Görev Çubuğu** (Şekil 29), o anda açık olan ve program simgelerini içeren tüm pencereleri görüntüler. Bir programı açmak için bunlardan herhangi birine tıklayabilirsiniz.

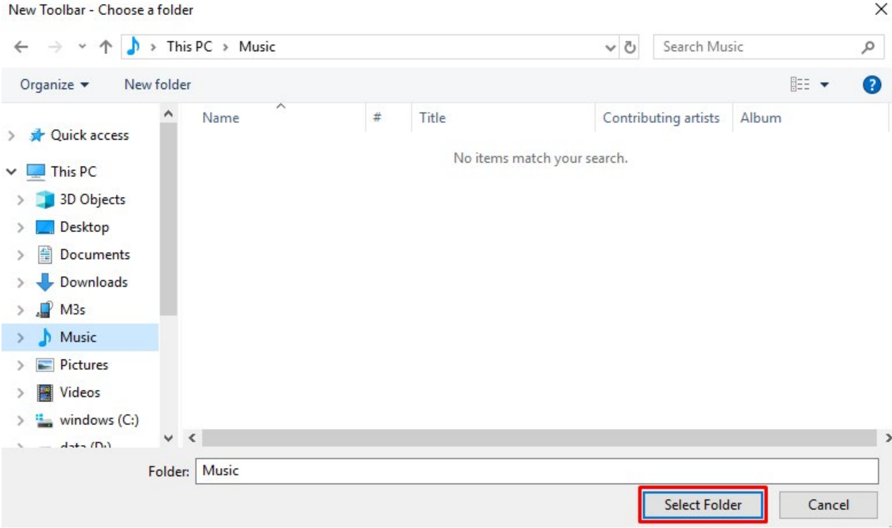


Şekil 29

İhtiyacınız olan programları araç cubuğuna manuel olarak da sabitleyebilirsiniz. Bunu yapmak için Araç Çubuğuna sağ tıklayın ve **Toolbars** > **New toolbar** seçin (Şekil 30). Bir klasör seçin, Müzik olsun ve **Select Folder**'a basarak işleminizi onaylayın (Şekil 31).

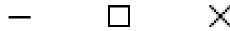


Şekil 30



Şekil 31

Herhangi bir açık pencere küçültülebilir, büyütülebilir veya kapatılabilir. Bunun için pencerenin sağ üst köşesinde üç adet ikon bulunmaktadır (Şekil 32).

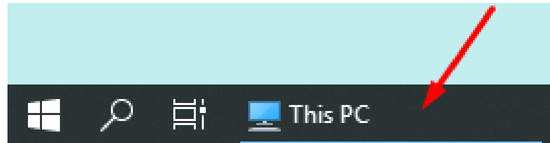


Şekil 32

Küçültülmüş bir pencere (Şekil 33) **Görev Çubuğu**nda görüntülenir (Şekil 34).



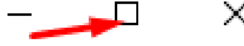
Şekil 33



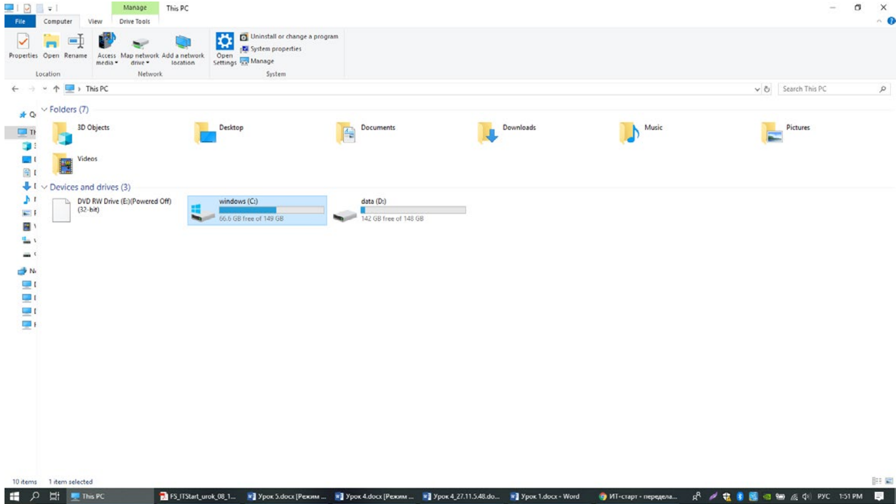
Şekil 34

Pencereyi tekrar büyütmek için Görev Çubuğundaki simgesine tıklayın.

Büyütülmüş pencere tüm ekranı kaplar (Şekil 35 ve 36).



Şekil 35



Şekil 36

Pencereyi kapatırsanız (Şekil 37), bilgisayar bu görevi yürütmeyi durdurur. Bir dosyayı kapatırsanız, daha sonra yeniden açmanız gerekir.



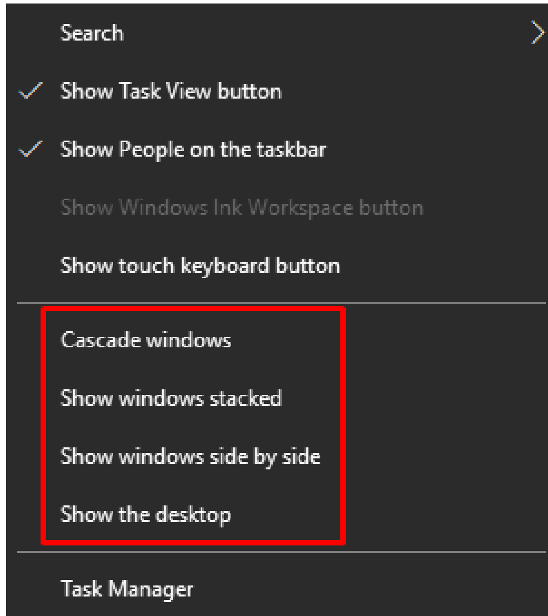
Şekil 37

Birden fazla açık pencereniz varsa ve hepsine ekranda ihtiyacınız varsa, bunları otomatik olarak düzenleyebilirsiniz.

Bunun için Görev Çubuğuna sağ tıklayarak içerik menüsünü çağırın ve uygun olan seçeneği seçin (Şekil 38):

- Cascade windows;
- Show windows stacked;
- Show windows side by side.

Tüm pencereleri simge durumuna küçültmek için **Show the desktop**'ı tıklayın.



Windows'ta çalışmanın temel ilkelerini tartıştık. Boş zamanınızda fotoğraflarınızı bilgisayarınıza yükleyin, videolar ekleyin, ilginç sistem programları bulmaya çalışın ve bunların kısayollarını oluşturun. Bütün bunlar, gelecekteki verimli çalışmalarınızın temelidir!



Lesson #1

Working with Windows 10

© STEP IT Academy
www.itstep.org

All rights to protected pictures, audio, and video belong to their authors or legal owners. Fragments of works are used exclusively in illustration purposes to the extent justified by the purpose as part of an educational process and for educational purposes in accordance with Article 1273 Sec. 4 of the Civil Code of the Russian Federation and Articles 21 and 23 of the Law of Ukraine "On Copyright and Related Rights". The extent and method of cited works are in conformity with the standards, do not conflict with a normal exploitation of the work, and do not prejudice the legitimate interests of the authors and rightholders. Cited fragments of works can be replaced with alternative, non-protected analogs, and as such correspond the criteria of fair use.

All rights reserved. Any reproduction, in whole or in part, is prohibited. Agreement of the use of works and their fragments is carried out with the authors and other right owners. Materials from this document can be used only with resource link.

Liability for unauthorized copying and commercial use of materials is defined according to the current legislation of Ukraine.